



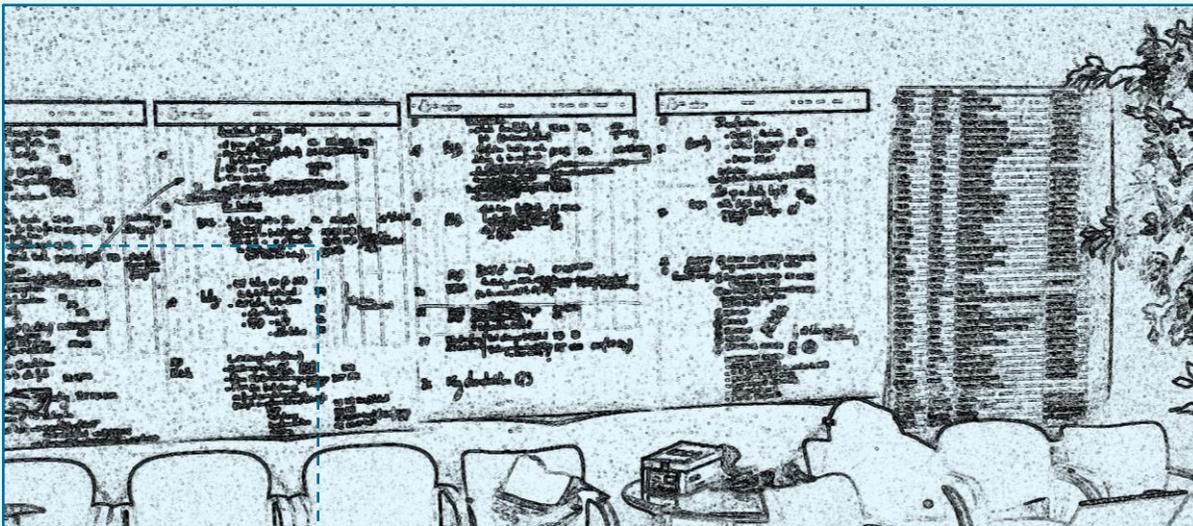
PROJEKTERFOLG

So geht Task-Force - Ein Leitfaden für Entscheider

*Wie Sie die Kräfte Ihres Unternehmens
bündeln und gestärkt aus schwierigen
Lagen hervorgehen*

In einer komplexer werdenden Welt ist niemand vor unerwarteten Ereignissen geschützt. Wie aber damit umgehen, wenn eine schwierige, vielleicht existenzielle Situation nicht mehr zu vermeiden ist?

Unternehmen gehen stärker aus einer Krise hervor, die mit einer Task-Force Prioritäten setzen, ihre Kräfte bündeln und auf die Lösung konzentrieren.



Hat Task-Force einen schlechten Ruf? Ist der Begriff verbunden mit dem Versagen von Organisationen? Ist die Task-Force Ausdruck dafür, dass die etablierte Organisation nicht leistungsfähig ist?

Nicht unbedingt: Eine Task-Force ins Leben zu rufen ist eine Frage der Priorisierung. Eine Aufgabe ist zu erledigen, die so wichtig und dringend ist, dass zur Lösung die Besten zusammengezogen werden. Insofern ist Task-Force die oberste Stufe der Eskalation. Die erfolgreiche Lösung einer Aufgabenstellung kann schließlich existentiell für das Unternehmen sein: Die Dieselkrise für Volkswagen, der Produktionsanlauf des Tesla Model 3, aber auch die Abwendung einer Insolvenz – es gibt genügend Beispiele.

TASK-FORCE IST STARKE FÜHRUNG

Eine Task-Force ins Leben zu rufen, ist eine beherzte Führungsaufgabe. Die Situation ist erkannt und jetzt muss gehandelt werden, ohne Aktionismus, aber schnell und trotzdem mit Umsicht.

Fünf Leitlinien sind für eine erfolgreiche Task-Force entscheidend:

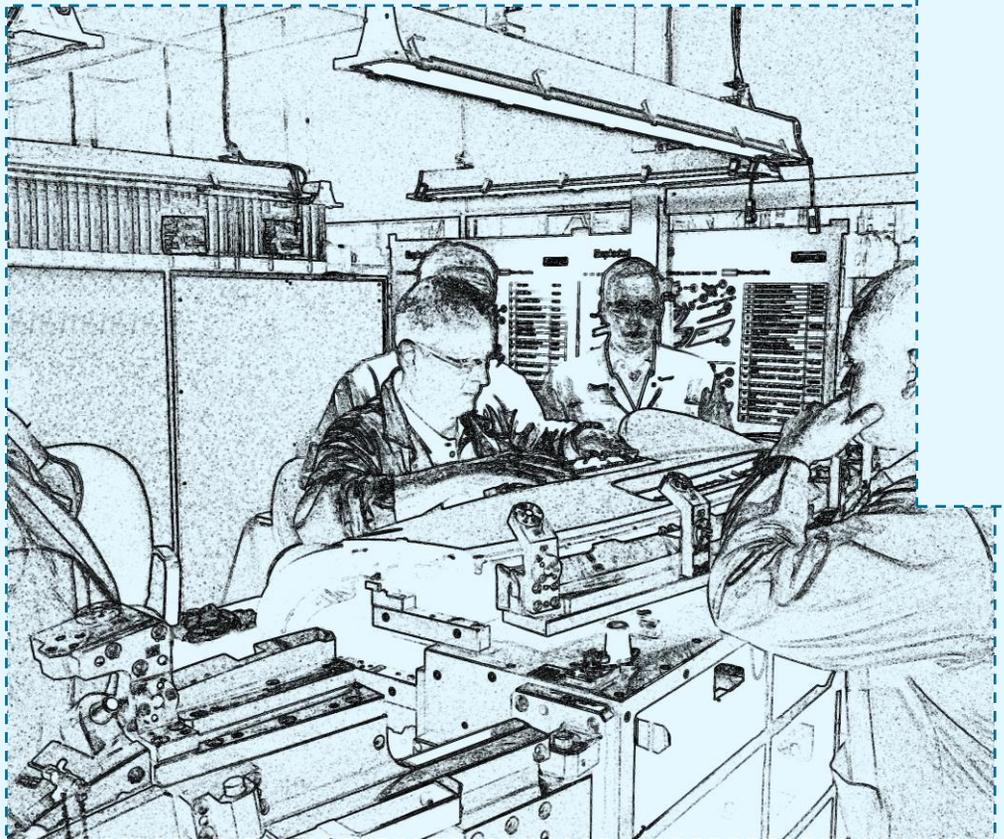
- 1 Klare Zielsetzung
- 2 Unterstützung durch die Unternehmensleitung
- 3 Starke Führung der Task-Force
- 4 Effektive Methodik
- 5 Transparente Kommunikation

In diesem Papier geben wir Ihnen anhand einiger Beispiele unsere Erfahrung mit Task-Force-Management in der Automobilindustrie weiter.

Auf Basis der fünf Leitlinien empfehlen wir Ihnen anschließend, wie eine Task-Force erfolgreich umgesetzt wird.

1	Zusammenfassung	2
2	Die Herausforderung: Projekte in schwieriger Lage erkennen	5
3	Lösungsansatz: Task-Force	8
4	Rechnen Sie immer mit einer komplex-chaotischen Situation	11
5	Die Task-Force hat die volle Unterstützung der Unternehmensleitung	12
6	Was einen guten Task-Force Leiter ausmacht	13
7	Auf den Start kommt es an	14
8	Transparenz im War-Room	15
9	Warum agile Ansätze helfen	16
10	5 Empfehlungen für eine erfolgreiche Task-Force	17

Projekte in schwieriger Lage rechtzeitig zu erkennen und dann beherzt zu handeln, gehört zu den wichtigsten Aufgaben einer Führungskraft.





Knapp jedes sechste
Projekt scheitert¹

DIE HERAUSFORDERUNG: PROJEKTE IN SCHWIERIGER LAGE ERKENNEN

Jeder weiß: Je früher eine Abweichung im Projekt bekannt und behoben wird, desto geringer sind Aufwand und Kosten.

Trotzdem kommt es in vielen Fällen vor, dass Abweichungen im Verborgenen bleiben, Projektteams sich zu spät melden, um Hilfe von außen bitten. Das richtige Maß im Eskalationsprozess zu finden, erfordert von Projektleitern, Teams, Fachbereichen und den Projektmanagement-Verantwortlichen viel Erfahrung.

HIER DIE WICHTIGSTEN GRÜNDE:

PROJEKTPLANUNG NICHT
REALISTISCH **72%**

WICHTIGE ENTSCHEIDUNGEN
WERDEN NICHT GETROFFEN **67%**

MANGELNDE KOOPERATION
ZWISCHEN DEN BETEILIGTEN
FACHBEREICHEN **64%**

FEHLENDE ZIELDEFINITION **58%**

UNGENÜGENDES
PROJEKTMANAGEMENT **58%**

Lesen Sie, welche Frühindikatoren Sie für Projekte in Schieflage nutzen können und warum Task Force der richtige Weg ist, wieder in ruhiges Fahrwasser zu kommen.

ANZEICHEN FÜR PROJEKTE IN SCHIEFLAGE

HIER EIN BESPIEL AUS DER PRODUKTENTWICKLUNG

MANGELNDE KOMMUNIKATION DES PROJEKTSTATUS

Der Projektstatus kann vom Projektleiter oder den Teammitgliedern nicht klar dargestellt werden. Die Fachbereiche sind nicht ausreichend involviert.

WIDERSPRÜCHLICHE ODER UNKLARE PROJEKTZIELE

Ein Klassiker: Es fehlt die aktuelle Spezifikation. Änderungen an den Anforderungen können so vom Auftraggeber ohne Zusatzkosten nachträglich eingebracht werden, zu Lasten des Projekts.

MANGELNDE TRANSPARENZ INNERHALB DES TEAMS

Team-Mitglieder haben keine tiefe und aktuelle Kenntnis der wesentlichen Meilensteine, und wissen deshalb nicht, wann sie liefern müssen.

RESSOURCEN

Das Projekt in früher Phase verbraucht weniger Ressourcen als geplant.

TERMINE

Termine weichen vom Soll ab, besonders in den frühen Phasen. Zu späte oder unvollständige Beschaffung der Betriebsmittel.

TECHNISCHE REIFE

Unvollständige Validierung, unklarer technischer Reifegrad.

KONFLIKTE

Zwischenmenschliche Konflikte zwischen Projektleiter, Fachbereichsleitern und Teammitgliedern, Kunden oder Lieferanten.

UNTERSCHÄTZEN DER KOMPLEXITÄT

Anforderungen an die Produktfunktionalität und an den Fertigungsprozess steigen mit jeder Fahrzeuggeneration, so dass häufig die Lösungen der Vergangenheit nicht greifen.



Kommt Ihnen das bekannt vor? Natürlich ist die Königsdisziplin, das Projektmanagementsystem so fit zu machen, dass Projekte erst gar nicht in Schieflage geraten. Doch wenn es doch dazu kommt, muss beherzt gehandelt werden. Dazu eignet sich am besten die Task-Force.

LÖSUNGSANSATZ: TASK-FORCE

Task-Force im wörtlichen Sinn heißt, eine klar umrissene Aufgabe mit voller Kraft ins Ziel zu bringen. Lesen Sie, wodurch sich also eine Task-Force charakterisiert

We'd created incredible technologies. But what was most important, we'd created the teams, what I call the human factor.

Gene Kranz, NASA Flight Director

FOKUSSIERUNG AUF DIE AUFGABE.

Die Mitglieder der Task-Force sich mit ihrer vollen Energie und vollen Arbeitsleistung der Task Force widmen. Nebenbei geht das nicht

DURCH KLARE ZIELSETZUNG

werden Kräfte gebündelt. Dies ist in der Situation auch dringend notwendig, denn nur so lässt sich die Aufgabe ins Ziel bringen

DIE ZEIT IST KNAPP.

Das Projekt hat in der Regel schon Zeit verloren. Straffe Führung, klare Priorisierung und der uneingeschränkte Zugriff auf Ressourcen und Budget sind notwendig. Die realistische Einschätzungsfähigkeit für das Machbare ist jetzt die wichtigste Eigenschaft des Task-Force Leiters

DURCH DIE TASK-FORCE WIRD NEUE KRAFT FREIGESETZT.

Eine wichtige Führungsaufgabe des Task-Force Leiters ist, diese Kraft zu generieren und für die Lösung der Aufgabe zu nutzen

Ohne den Support der Unternehmensleitung ist eine Task-Force nicht erfolgreich, da wesentliche Kräfte des Unternehmens gebündelt werden und die uneingeschränkte Unterstützung aller Bereiche notwendig ist. Sie stellt die Ultima Ratio dar, die oberste Eskalationsstufe, die nur im Notfall gezogen wird, um die volle Energie im Unternehmen freizusetzen.

Was Entscheider in Unternehmen dabei beachten müssen, haben wir in fünf Leitlinien zusammengefasst.

5 LEITLINIEN FÜR EINE ERFOLGREICHE TASK-FORCE

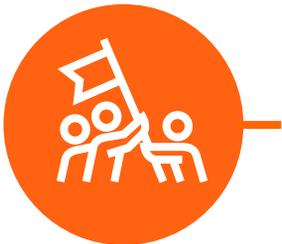


KLARE ZIELSETZUNG: Die Ziele sind klar definiert und mit dem Auftraggeber der Task-Force vereinbart. Die Zielerreichung ist durch klare Kriterien festgelegt und idealerweise durch Kennzahlen beschrieben.



UNTERSTÜTZUNG DURCH DIE UNTERNEHMENSLEITUNG:

Die Task-Force ist eine Sondersituation, die in der Regel nicht in der Organisation und den Prozessen des Unternehmens verankert ist. Deshalb sind Vereinbarungen über Befugnisse, Ressourcen und Budget mit der Unternehmensleitung zu vereinbaren und an alle Beteiligte innerhalb und auch außerhalb des Unternehmens zu kommunizieren.



STARKE FÜHRUNG DER TASK-FORCE:

Der Task-Force Leiter ist ein erfahrener Projektleiter, der sich durch Führungsstärke, Durchsetzungsvermögen, aber auch Empathie auszeichnet. Unternehmen tun sich schwer, geeignete Task-Force Leiter aus den eigenen Reihen zu finden. Vielfach werden anstatt dessen gestandene Interim-Manager eingesetzt, auch weil Sie mit dem Blick von außen frischen Wind in die vielfach verfahrenere Projektsituation bringen.



EFFEKTIVE METHODIK:

Effektives Handwerkszeug unterstützt den Task-Force-Prozess wesentlich. Ob es sich um agile und schlanke Führungsinstrumente handelt, Problemlösungstechniken, Visualisierung, oder technische Methoden, der erfahrene Task-Force Leiter setzt sie situativ und je nach Anforderung ein.



TRANSPARENTE KOMMUNIKATION:

Kunden, Lieferanten, das Management und die Mitarbeiter des Unternehmens erhalten regelmäßig den Status der Zielerreichung. Genauso wichtig ist die Kommunikation innerhalb des Task-Force Teams. Routinen stellen die regelmäßige und standardisierte Kommunikation aller Beteiligten sicher.

Lesen Sie, wie die folgenden sechs Beispiele eine erfolgreiche Task-Force unterstützen.



RECHNEN SIE IMMER MIT EINER KOMPLEX-CHAOTISCHEN SITUATION



Der Task-Force Leiter ist neu in seiner Rolle. Seine erste Aufgabe: Die Situation in kürzester Zeit zu erfassen. Ein erfahrener Task-Force Leiter wird immer von einer komplex-chaotischen Situation ausgehen. So kann er die Lage richtig einschätzen².

DER TASK FORCE LEITER WIRD SICH FOLGENDE FRAGEN STELLEN:

- Was ist dringend zu entscheiden?
- Wer benötigt sofort oder zeitnah welche Information?
- Welche Ziele sind kurzfristig, welche mittelfristig zu erreichen, Welche Commitments kann die Task Force eingehen und welche nicht!
- Welche Ressourcen braucht die Task Force sofort und mittelfristig?

CHAOS: ERFORDERT SOFORTIGES HANDELN UND STABILISIERUNG

Wie in der Notaufnahme als erstes die lebenserhaltenden Maßnahmen im Fokus stehen, stellt die Task-Force im ersten Schritt Ordnung her und verschafft sich einen Überblick über die Lage. Das Team handelt auf Anweisung des Task-Force Leiters.

Sind die lebenserhaltenden Maßnahmen erfolgreich erledigt, folgt die Stabilisierung des „Patienten“.

KOMPLEXITÄT: ENTSCHEIDUNG AUFGRUND UNSICHERER INFORMATIONEN

In diesem Kontext fährt die Task-Force „auf Sicht“. Planungen können nur kurzfristig greifen, das Team geht iterativ und in kleinen Schritten vor. Hier ist engmaschige Kommunikation notwendig, meist mehrfach täglich. Agile Ansätze wie Kanban haben sich bewährt. Entscheidungen trifft der Task-Force Leiter weiterhin zügig unter Einbindung der Meinung der Experten im Team.

Im weiteren Verlauf der Task-Force steht die Analyse von Problemursachen im Vordergrund. Zunehmend werden Zusammenhänge klar. Hier ist das Wissen der Experten gefragt. Im technischen Bereich setzt die Task-Force Methoden wie Six Sigma ein. Entscheidungen delegiert der Task-Force Leiter mehr und mehr an seine Team-Mitglieder.

DIE TASK-FORCE HAT DIE VOLLE UNTERSTÜTZUNG DER UNTERNEHMENSLEITUNG



KEIN BUSINESS AS USUAL

Hat das Unternehmen die Entscheidung getroffen, eine Task-Force einzusetzen, ist alles andere als „business as usual“ angesagt. Die üblichen Organisationsformen, Prozesse, Systeme, Kontrollmechanismen, Führungsstrukturen werden in der Task-Force durch eine direkte Berichterstattung an die entsprechende Leitungsebene ersetzt.

WIE WIRD DIE TASK-FORCE ORGANISIERT?

Eine der wichtigsten Entscheidungen ist deshalb: Wie wird die Task-Force selbst organisiert, wie geführt, wie in die Organisation des Unternehmens eingebunden und wie ist sie mit Personal und Budget ausgestattet.

KLARE VEREINBARUNGEN SICHERN DEN ERFOLG

Für den Task-Force Leiter die erste Herausforderung, sich hier durch klare Vereinbarungen mit der Unternehmensleitung den Rücken frei zu halten. Ein wichtiger Erfolgsfaktor ist so für die Task-Force gesichert.

EIN ERFAHRENER TASK-FORCE LEITER WIRD AUF FOLGENDES WERT LEGEN:

- Er berichtet direkt an die Leitungsebene, die die Task-Force Aktivität umfassend verantwortet. Bei einem mittelständischen Automobilzulieferer ist das in der Regel die Geschäftsführung
- Der Task-Force Leiter hat volle Verantwortung, aber auch volle Kompetenz. Er kann „durchregieren“
- Die Team-Mitglieder sind Vollzeit der Task-Force zugeordnet, bis das Ziel der Task-Force erreicht ist. Das ist auch ein wesentlicher Motivationsfaktor, da sich der Task-Force Leiter und sein Team voll mit der Erfüllung der Aufgabe identifizieren können
- Kommunikation: Das gesamte Unternehmen ist über die Einrichtung der Task-Force informiert und mit Priorität zur Unterstützung aufgerufen
- Der Projektleiter bleibt weiterhin Teil der Task-Force und behält seine Rolle. Er berichtet an den Task-Force Leiter

Solch weitreichende Befugnisse erfordern einen Task-Force Leiter mit entsprechender Projekt- und Führungserfahrung. Er genießt das Vertrauen der Unternehmensleitung, sorgt für schnellen Fortschritt und für eine offene und umfassende Kommunikation mit allen Beteiligten.



WAS EINEN GUTEN TASK-FORCE LEITER AUSMACHT

PROJEKTERFAHRUNG IST EIN MUSS

Ein Projektleiter, der bereits komplexe Projekte unter Zeit- und Kostendruck ins Ziel gebracht hat, eignet sich für die Leitung einer Task-Force. Vorteilhaft ist, wenn er das Projektumfeld, die Branche und das Produkt kennt und fit in einschlägigen Problemlösungstechniken ist.

Führungsstärke, Durchsetzungsfähigkeit, aber auch die notwendige Empathie sind gefragt. Er strahlt Ruhe und Zuversicht aus, kann Gespräche auf die Sachebene zurück bringen, Teamspirit und Zusammengehörigkeitsgefühl erzeugen.

TASK-FORCE LEITER SIND EMPATHISCH

Häufig hat das Team in den letzten Wochen vor Start der Task-Force gekämpft, den Kampf verloren, die Flucht angetreten, wurde eingeholt und ist dann in die Handlungsstarre verfallen.

Nicht selten werden in diesen Situationen Schuldige gesucht, was die Aktivitäten weiter lähmt, denn keiner will jetzt einen Fehler machen. Das Team wird in dieser Situation dankbar sein, dass der neue Task-Force Leiter unaufgeregt die Richtung vorgibt.

GUTE TASK-FORCE LEITER WEREN AUF FOLGENDES ACHTEN:

- **Fair und schnell entscheiden:** Persönliche Konsequenzen berücksichtigen, aber konsequent notwendige Entscheidungen fällen
- **Sicherheit ausstrahlen:** Souveränes Auftreten, Verbindlichkeit in der Absicht, die Aufgabe zu lösen
- **Offene Fehlerkultur einführen:** Angst wegnehmen, denn nur der freie Geist ist kreativ. Out-of-the-Box-Denken ist gefragt, da vielfach nur unkonventionelle Lösungen zum Ziel führen
- **Gruppendynamik verstehen:** Wer hat welche Stärken, die für die Task-Force genutzt werden können? Welche Schwächen können durch Andere ausgeglichen werden? Welche Konflikte behindern die Sacharbeit?
- **Enge Zusammenarbeit mit dem Task-Force Team:** Straffe Führung, enge Abstimmung, teilweise mehrmals am Tag sind entscheidend, um die Identifikation des Teams mit der Aufgabe zu fördern. Das gilt insbesondere dann, wenn das Team nicht örtlich zusammen ist
- **Sichtbar nach außen kommunizieren:** Kunden, Lieferanten und das Management werden umfassend, zeitnah und sachlich über den Stand der Task-Force informiert
- **Quick-Wins planen:** Schnelle Ergebnisse schaffen Vertrauen, was wiederum den Handlungsspielraum des Projekts und des Unternehmens fördert
- Auch kleine **Erfolge** und Fortschritte feiern

AUF DEN START KOMMT ES AN



UNMITTELBARER HANDLUNGSDRUCK

Der Task-Force Leiter steht unmittelbar unter Handlungsdruck. Auf ihn kommt eine Doppelbelastung zu, denn er muss vom ersten Moment an präsent sein und die Arbeitsfähigkeit der Task-Force sicherstellen, sich aber gleichzeitig in die Materie einarbeiten und die handelnden Personen kennenlernen. In dieser Situation hat sich bewährt, wenn die ersten Tage einer Task-Force nach einem festen Fahrplan ablaufen.

FAHRPLAN FÜR DIE ERSTEN TAGE DER TASK-FORCE:

- **ZIEL DER TASK-FORCE** definieren und kommunizieren
- **FESTLEGUNG DER TASK-FORCE TEAM-MITGLIEDER:** Hier ist eine sorgfältige Auswahl abzuwägen. Bewährt hat sich eine Mischung aus dem bisherigen Projektteam und neu dazu kommenden Experten
- **INTERVIEWS MIT DEN WICHTIGSTEN BETEILIGTEN:** Kunden, Lieferanten, Fachbereiche, Projekt-Team, Management
- **ZUWEISUNG VON AUFGABEN INNERHALB DER TASK-FORCE:** Hier hat sich die Kanban-Methode mit Task-Board bewährt
- **TAGES-TAKT DEFINIEREN:** Einmal oder mehrmals tägliche Abstimmung, Arbeits-Kernzeiten und Anwesenheit definieren, Abwesenheitsplanung wie Urlaub oder Dienstreisen klären
- **WAR-ROOM EINRICHTEN:** Für die Dauer der Task-Force der gemeinsame Arbeitsplatz des Task-Force Teams. Sollten nicht alle Team-Mitglieder an einem Ort sein, wird ein „Home-Room“ an einem Standort festgelegt
- **DATA-ROOM EINRICHTEN:** Gemeinsamer Zugriff auf die relevanten Daten ist Voraussetzung für eine zielgerichtete Arbeit
- **VISUALISIERUNG DES PROJEKTSTATUS:** An den Wänden des War-Rooms und im Data-Room
- **VEREINBARUNG ÜBER SPIELREGELN** im Team treffen
- **KAFFEE** und **MINERALWASSER** kostenlos

Dadurch kommt das Task-Force Team sehr schnell in Fahrt. Die Identifikation mit der Task-Force wird durch den gemeinsamen Arbeitsplatz, die straffe Führung und die Routinen gefördert,.

TRANSPARENZ IM WAR-ROOM



Es ist klar: Schnelle und fundierte Entscheidungen können nur getroffen werden, wenn Informationen klar und transparent vorliegen, wenn dem gesamten Team die Informationen zugänglich sind und gemeinsam entschieden wird. Schnelligkeit und Offenheit der Kommunikation ist der Hauptgrund für die Einrichtung eines War-Rooms. Besprechungen können spontan stattfinden und Entscheidungen rasch herbeigeführt werden.

Because of the interdependency of most tasks, this “socialization” process among the teams is critical.

James M. Morgan und Jeff K. Liker³

Sollten nicht alle Team-Mitglieder an einem Ort sitzen, haben sich inzwischen **virtuelle War-Room Modelle** durchgesetzt. Regelmäßige Videokonferenzen und ein transparent aufgebauter Data-Room garantieren die enge Kommunikation auch über die Entfernung hinweg.

Visuelles Management hat eine Schlüsselrolle für einen schnellen und umfassenden Austausch von Informationen. Jedes Task-Force Mitglied hat seinen Bereich und ist dafür verantwortlich, seine Informationen aktuell zu halten. Die morgendliche Besprechung erlaubt dann als „Walking the Wall“ jedem Teilnehmer, sich in Echtzeit einen Überblick über den Status zu verschaffen.

Toyota gilt als der Pionier des War-Rooms. Er ist zuerst in der Entwicklung des Prius eingesetzt worden. Seitdem hat er sich zu einem Standard weiterentwickelt und zeigt seinen Wert genau dann, wenn Teams aus verschiedenen Fachbereichen **eng koordiniert** arbeiten und wenn Projekte unter **Zeitdruck** stehen.

Entschieden wird auf dem kurzen Dienstweg, ein Abbau der Bürokratie ist die Folge. Prozessabweichungen werden kontrolliert akzeptiert, um Abläufe zu beschleunigen.

WARUM AGILE ANSÄTZE HELFEN



LEITSTERN ANSTATT WASSERFALL

Wir sprachen schon davon: In der Regel ist die Situation in der Task-Force komplex-chaotisch. In einem solchen Kontext die komplette Task-Force seriell durchzuplanen, kann nicht zum Ziel führen, da nicht alle Faktoren und Unwägbarkeiten bekannt sind. Besser ist, das Ziel als Leitstern zu definieren und die Planung in Inkrementen vorzunehmen.

INKREMENTELLE VORGEHENSWEISE IM TAKT

Enges Feedback und Richtungskorrektur haben einen entscheidenden Vorteil in einem Kontext, in dem täglich die eine oder andere Überraschung kommen kann. Das Team konzentriert sich in der Regel auf die Erreichung eines Nahziels, ohne aber das Gesamtziel aus den Augen zu verlieren. Inkremente können als zwei- bis dreiwöchige Sprints definiert werden, mit klaren Zwischenzielen, die die Task-Force dem Leitstern näherbringt.

ENGES AUFGABEN-TRACKING IM SPRINT

Task-Board, tägliche Stand-Up-Meetings, Reviews am Ende des Sprints und Retrospektiven mit dem Team sind in einer Task-Force sehr hilfreich, um die eng gesteckten Ziele zu erreichen. Wenn nicht vorhanden, ist es sinnvoll, einen Product-Owner, zu definieren, der als Experte die Erfüllung der Anforderungen überblickt.



5 EMPFEHLUNGEN FÜR EINE ERFOLGREICHE TASK-FORCE

In Situationen, wo die Kräfte des Unternehmens gebündelt und auf die Lösung einer Aufgabe fokussiert werden müssen, hat sich die Task-Force bewährt. Was Entscheider in Unternehmen dabei beachten sollten, haben wir angelehnt an die Leitlinien in Empfehlungen zusammengefasst:



KLARE ZIELSETZUNG

Fordern Sie eine klare schriftliche Vereinbarung der Zielsetzung. Dies gilt sowohl für die Bedingung, unter der die Task-Force beendet wird, aber auch für inkrementelle Zwischenziele auf dem Weg zur „vollständigen Genesung“. Die Ziele auf dem Zeitstrahl sind im War-Room aufgehängt und so für jeden sichtbar.



UNTERSTÜTZUNG DURCH DIE UNTERNEHMENSLEITUNG

Hier darf es keine Kompromisse geben. Empfehlenswert ist ein regelrechter Vertrag zwischen der Task-Force und der Unternehmensleitung.



STARKE FÜHRUNG DER TASK-FORCE

Rekrutieren Sie den stärksten Task-Force Leiter, der verfügbar ist. Es geht schließlich um viel. Setzen Sie Prioritäten bei der Auswahl der Team-Mitglieder.



EFFEKTIVE METHODIK

Für nahezu alle Situationen hält der Methodenkoffer ein passendes Werkzeug bereit. Hier sattelfest zu sein, hilft der Task-Force, auch mit unsicheren Informationen rasch die richtigen Entscheidungen zu treffen.



TRANSPARENTE KOMMUNIKATION

Ein wichtiger Erfolgsfaktor. Allein durch eine transparente Kommunikation zum Auftraggeber ist manches Projekt wieder in ruhigeres Fahrwasser gekommen. Fordern Sie als Unternehmensleiter eine zeitnahe, objektive und standardisierte Berichterstattung, die so auch dem Auftraggeber zur Verfügung gestellt wird.

Diese Empfehlungen vertreten den von uns praxiserprobten Task-Force Ansatz. Wir hoffen, dass Ihnen dieser Leitfaden hilft, Task-Force-Management in Ihrem Unternehmen besser umzusetzen und dass unsere Empfehlungen Ihnen Richtung und Struktur für Ihre eigene Lösung geben.

ÜBER PROJEKTERFOLG:

PROJEKTERFOLG hat eine Vision, auf die unser gesamtes Handeln ausgerichtet ist: Unternehmen mit exzellentem Projektmanagement auf dem Weg in eine erfolgreiche Zukunft zu begleiten. Denn erfolgreiche Unternehmen stellen sich täglich der Veränderung, um im Wettbewerb zu bestehen.

Unser Ziel ist es, Projektmanagement in klarer Form für Menschen und Unternehmen zugänglich zu machen. Einfach und transparent auf den Punkt.

DIE AUTOREN:



Meik Philipp



Dr. Thorsten Nottebaum

REFERENZEN:

- 1 Studie: Von starren Prozessen zu agilen Projekten; Herausgegeben von Hays AG, Mannheim
- 2 SNOWDEN, David J.; BOONE, Mary E.; A Leader's Framework for Decision Making; Harvard Business Review, November 2007
- 3 MORGAN, James M.; LIKER, Jeffrey K.; The Toyota Product Development System; Productivity Press, New York, 2006



PROJEKTERFOLG

Copyright © PROJEKTERFOLG GmbH
Juni 2021

IMPRESSUM:

PROJEKTERFOLG GmbH
Am Willgraben 7
D-64367 Mühlthal

www.projekterfolg.de